

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Arsip menjadi salah satu sumber daya informasi yang memiliki peranan penting dalam setiap organisasi, baik di sektor pemerintahan ataupun swasta. Arsip berfungsi sebagai wadah penyimpanan informasi yang merekam seluruh aktivitas, keputusan, serta kebijakan yang pernah dilakukan oleh organisasi. Dengan demikian, arsip menjadi sumber referensi utama bagi organisasi dalam menelusuri kembali jejak administrasi dan sejarah kegiatannya, sekaligus berperan sebagai alat bukti yang sah secara hukum dan dapat dipertanggungjawabkan dalam penyelenggaraan administrasi. Oleh karena itu, arsip tidak hanya dipandang sebagai kumpulan dokumen, tetapi juga sebagai aset organisasi yang bernilai strategis.

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa yang diciptakan dalam berbagai bentuk dan media, serta diciptakan dan diterima oleh lembaga pemerintah maupun swasta dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya (Khairunissa et al., 2025). Pengelolaan arsip yang baik tidak hanya sebatas penyimpanan, tetapi mencakup hal-hal seperti penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga pemindahan dan pemusnahan arsip. Oleh karena itu, sistem pengarsipan yang tepat sangat diperlukan agar arsip dapat berfungsi sebagai alat bukti, sumber suatu informasi, dan dasar pengambilan keputusan manajerial.

Seiring dengan itu, perkembangan transformasi teknologi digital juga membawa manfaat besar dalam mendukung pengelolaan arsip. Transformasi digital telah melahirkan berbagai inovasi baru, mulai dari koran digital, perpustakaan digital, hingga arsip digital. Masyarakat pun kini semakin membutuhkan layanan kearsipan berbasis teknologi informasi, karena akses terhadap informasi dituntut untuk berlangsung dengan cepat, mudah, dan efisien. Kondisi ini menjadi tantangan sekaligus peluang bagi organisasi untuk mengoptimalkan sistem pengelolaan arsip digital agar lebih efektif, adaptif, dan sesuai dengan kebutuhan zaman (Hidayanti, 2021).

Di Indonesia, pengelolaan arsip diatur secara tegas melalui Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Hal ini menegaskan bahwa arsip merupakan identitas dan jati diri bangsa, serta menjadi memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (UU No. 43 Tahun 2009, ayat a). Untuk mendukung implementasi regulasi tersebut, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah mengembangkan berbagai kebijakan, salah satunya menerapkan sistem kearsipan berbasis digital melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai aplikasi umum untuk seluruh instansi pemerintah.

Tidak hanya melalui penerapan SRIKANDI sebagai aplikasi umum yang dikembangkan oleh ANRI, pada beberapa instansi pemerintah juga menciptakan dan mengembangkan sistem aplikasi arsip elektronik internal

sesuai kebutuhan organisasinya. Sistem tersebut biasanya dirancang untuk mempermudah pencatatan, penyimpanan, dan penelusuran arsip secara digital, serta menyesuaikan dengan karakteristik dokumen yang dikelola. Sebagai contoh, sejumlah instansi pemerintah daerah maupun kementerian meluncurkan aplikasi E-Arsip yang berfungsi untuk mengelola surat masuk dan keluar, mengatur klasifikasi arsip, serta menyediakan fitur pencarian cepat agar proses administrasi lebih efisien.

Keberadaan aplikasi arsip elektronik internal menunjukkan bahwa walaupun pemerintah telah menyediakan SRIKANDI sebagai sistem terintegrasi, sejumlah instansi masih berupaya mencari solusi praktis yang lebih sesuai dengan kondisi, sumber daya, dan infrastruktur masing-masing. Beberapa aplikasi tersebut bahkan dilengkapi dengan fitur tambahan seperti monitoring disposisi surat, pelaporan kearsipan, serta integrasi dengan sistem tata naskah dinas elektronik yang digunakan oleh instansi terkait.

Fenomena ini mencerminkan adanya dinamika dalam penerapan digitalisasi arsip di Indonesia, di mana setiap instansi beradaptasi dengan regulasi nasional sambil tetap mempertahankan sistem internal yang dianggap lebih fleksibel untuk kebutuhan operasional sehari-hari. Meskipun kebijakan dan sistem kearsipan nasional telah tersedia, praktik di lapangan menunjukkan bahwa banyak instansi pemerintah masih menghadapi tantangan dalam penerapan kearsipan digital. Keterbatasan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang belum memadai, serta perbedaan kesiapan infrastruktur teknologi menyebabkan penerapan sistem

pengelolaan arsip modern belum berjalan secara optimal. Kondisi tersebut mendorong beberapa instansi untuk menggunakan alternatif sementara berupa aplikasi sederhana yang mudah diakses oleh pegawai. Salah satunya adalah Google Spreadsheet, yaitu aplikasi pengolah data mirip Microsoft Excel, tetapi berbasis online dan bisa digunakan langsung melalui layanan Google. Pemanfaatan aplikasi ini dinilai mampu membantu proses pencatatan dan pengorganisasian arsip secara praktis, meskipun pada saat yang sama masih menyisakan sejumlah keterbatasan, terutama dalam hal keamanan, standarisasi, dan integrasi sistem.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Unit Kepatuhan Intern, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum, diperoleh informasi bahwa pengelolaan arsip digital masih dilakukan secara semidigital dengan menggunakan Google Spreadsheet sebagai media utama pencatatan, pendataan, dan pelacakan arsip. Meskipun pemerintah telah menetapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai platform kearsipan nasional, penggunaannya pada tingkat unit pelaksana belum diwajibkan karena masih dalam tahap penyesuaian terhadap kesiapan sistem dan infrastruktur.

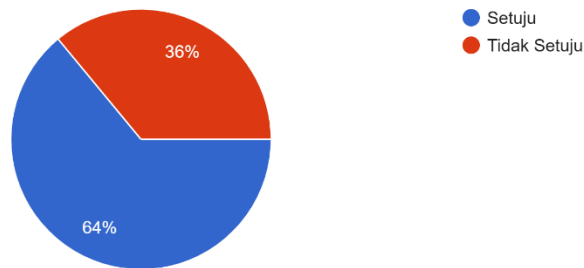
Berdasarkan keterangan narasumber, sosialisasi penggunaan SRIKANDI pernah dilaksanakan, namun implementasinya belum dapat berlanjut akibat kendala teknis yang menghambat proses operasional. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan arsip dinamis masih bergantung pada

pencatatan digital sederhana yang lebih mudah diakses dan dikelola oleh pegawai, yaitu melalui Google Spreadsheet.

Dalam pelaksanaannya, unit kerja tetap berpedoman pada regulasi kearsipan yang berlaku, antara lain Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas, Peraturan Menteri PUPR Nomor 16/PRT/M/2016 tentang Klasifikasi Arsip, serta Peraturan Menteri PUPR Nomor 23/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis. Namun demikian, keterbatasan sarana pendukung serta belum optimalnya implementasi aplikasi kearsipan elektronik pada level unit menyebabkan Google Spreadsheet masih menjadi instrumen utama dalam pengelolaan arsip harian. Dengan demikian, kondisi tersebut menjadi dasar bagi peneliti untuk menganalisis bagaimana praktik pengelolaan arsip digital dilaksanakan melalui Google Spreadsheet, termasuk kendala teknis yang muncul serta bagaimana aspek keamanan data dijaga dalam pengelolaan arsip di lingkungan Unit Kepatuhan Intern.

Peneliti melakukan pra-riset dengan menyebarkan kuesioner kepada 25 pegawai Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum. Pra-riset digunakan oleh peneliti untuk mengetahui pendapat karyawan tentang pengelolaan arsip dengan menggunakan Google Spreadsheet. Hasil yang diperoleh sebagai berikut:

Kendala seperti keterbatasan data sering menghambat pengelolaan arsip dengan Google Spreadsheet
25 jawaban

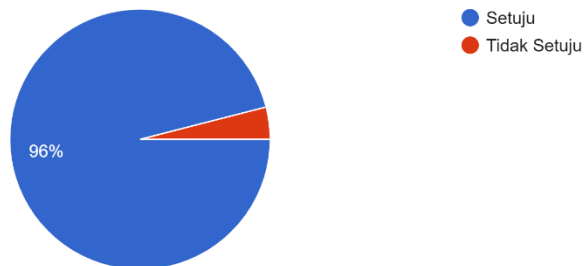


Gambar 1. 1 Hasil Pra-Riset Pertama

Sumber: Data diolah oleh penulis (2026)

Hasil pra-riset dari 25 responden yang diambil sebagai sampel menunjukkan bahwa sebanyak 64% responden menjawab setuju dan 36% responden menjawab tidak setuju terhadap pernyataan terkait kendala teknis terhadap penggunaan Google Spreadsheet dalam pengelolaan kearsipan. Hasil pra-riset menunjukkan bahwa banyak dari responden yang menjawab setuju bahwa penggunaan Google Spreadsheet untuk tata kelola arsip memiliki beberapa hambatan seperti *file error*, duplikasi data, keterbatasan data sering menghambat dalam proses pengelolaan arsip berbasis semidigital.

Risiko kehilangan data dan sulitnya pengaturan hak akses membuat keamanan arsip di Google Spreadsheet kurang terjamin
25 jawaban



Gambar 1. 2 Hasil Pra-Riset Kedua

Sumber: Data diolah oleh penulis (2026)

Hasil pra-riset kedua, dari 25 responden yang diambil sebagai sampel menunjukkan bahwa sebanyak 96% responden menjawab setuju dan 4% responden menjawab tidak setuju terhadap pernyataan terkait kendala teknis terhadap risiko kehilangan data dan sulitnya pengaturan hak akses membuat keamanan arsip di Google Spreadsheet kurang terjamin. Hasil pra-riset menunjukkan bahwa banyak dari responden yang menjawab setuju bahwa menggunakan Google Spreadsheet dalam proses pengelolaan arsip memiliki risiko adanya kehilangan data dan sulitnya pengaturan hak akses yang dapat diatur oleh siapa saja sehingga tingkat keamanan menggunakan aplikasi tersebut kurang terjamin.

Seperti yang ditunjukkan pada penelitian yang dilakukan sebelumnya oleh Agustin et al (2024), penggunaan Google Spreadsheet telah diterapkan dalam pengelolaan arsip di lingkungan pendidikan tinggi, khususnya pada Politeknik Kemenkes Tasikmalaya. Namun, penelitian tersebut hanya

menekankan pada prosedur teknis pengelolaan arsip digital tanpa meninjau efektivitas dan keamanan data dalam sistem yang digunakan. Selain itu, penelitian tersebut dilakukan pada institusi pendidikan, bukan pada lembaga pemerintahan yang memiliki standar kearsipan nasional seperti ANRI dan aplikasi resmi seperti SRIKANDI.

Menurut Wulandari & Ismaya (2023), implementasi aplikasi kearsipan elektronik di Indonesia seperti SIMARDI dan SIPANSE, belum berjalan optimal. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan sarana dan prasarana, kurangnya keterampilan teknis pengelola arsip, serta lemahnya pengawasan dan pemeliharaan sistem. Kondisi tersebut dapat menimbulkan risiko terhadap keamanan data arsip digital, seperti kebocoran atau hilangnya informasi penting karena tidak adanya perlindungan dan standar yang memadai.

Pada penelitian yang dilakukan oleh Pramono et al. (2021) menggarisbawahi bahwa banyak institusi, terutama sekolah mengalami kendala serius seperti keterbatasan media penyimpanan fisik dan kesulitan dalam penemuan dokumen saat dibutuhkan. Penelitian tersebut menemukan adanya kesenjangan signifikan dalam pemanfaatan teknologi informasi, di mana mayoritas institusi belum melakukan dokumentasi arsip secara digital yang berimbas pada terhambatnya kinerja dan pengambilan keputusan.

Penelitian ini merupakan kebaruan dalam pembahasan mengenai pengelolaan arsip digital menggunakan Google Spreadsheet di lingkungan pemerintahan, khususnya pada Subbagian Tata Usaha Unit Kepatuhan

Intern, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum. Berbeda dengan penelitian sebelumnya yang umumnya berfokus pada implementasi sistem kearsipan elektronik seperti SRIKANDI atau E-Arsip internal, penelitian ini mengkaji secara langsung penggunaan Google Spreadsheet sebagai media alternatif dalam kegiatan pengelolaan arsip. Penelitian ini juga menggambarkan bagaimana pegawai menyesuaikan proses pengelolaan arsip dengan memanfaatkan fitur-fitur Google Spreadsheet untuk pencatatan, pendataan, dan pengendalian dokumen di tengah keterbatasan sistem aplikasi resmi seperti SRIKANDI.

Analisis Pengelolaan Arsip dengan menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum dilakukan agar dapat memberikan wawasan dan pemahaman tentang efektivitas dan efisiensi dari pengelolaan arsip dengan menggunakan Google Spreadsheet atau pengelolaan arsip secara digital. Berdasarkan diskusi dan masalah tersebut, peneliti ingin meneliti lebih lanjut terkait hal tersebut dengan memberikan judul **“Analisis Pengelolaan Arsip Dengan Menggunakan Google Spreadsheet Pada Subbag Tata Usaha Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum”**.

B. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana pengelolaan arsip dilakukan dengan menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum?
2. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam penggunaan Google Spreadsheet untuk pengelolaan arsip pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum?
3. Bagaimana aspek keamanan data arsip diperhatikan dalam penggunaan Google Spreadsheet pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

1. Mengetahui pengelolaan arsip dilakukan dengan menggunakan Google Spreadsheet pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum.
2. Mengetahui kendala yang dihadapi dalam penggunaan Google Spreadsheet untuk pengelolaan arsip pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum.
3. Mengetahui aspek keamanan data arsip berbasis Google Spreadsheet pada Subbag TU Unit Kepatuhan Intern, Ditjen Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini baik secara teoritis ataupun praktis sesuai dengan tujuan penelitiannya sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian dalam bidang Administrasi Perkantoran, khususnya mengenai pengelolaan arsip digital dengan memanfaatkan aplikasi sederhana seperti Google Spreadsheet.
- b. Memberikan kontribusi sebagai bahan referensi akademik bagi mahasiswa maupun peneliti yang ingin meneliti lebih lanjut tentang pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip di instansi pemerintah.
- c. Menjadi tambahan literatur untuk memahami bagaimana proses pengelolaan arsip dapat dijalankan melalui aplikasi non-kearsipan, sehingga dapat memperluas sudut pandang dalam studi pengelolaan arsip digital.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi instansi tempat penelitian, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk menilai praktik pengelolaan arsip yang menggunakan Google Spreadsheet, sekaligus mendorong pengembangan sistem yang lebih aman dan terintegrasi.
- b. Bagi arsiparis atau pegawai administrasi, penelitian ini memberi gambaran mengenai kelebihan serta keterbatasan penggunaan

Google Spreadsheet dalam pengelolaan arsip, sehingga dapat dijadikan acuan dalam memilih cara kerja yang tepat.

- c. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, memperdalam pemahaman mengenai praktik pengelolaan arsip digital, serta menambah pengalaman penelitian yang dapat berguna di dunia kerja.

